



Spolufinancovaný  
Európskou úniou



PROGRAM  
SLOVENSKO



MINISTERSTVO  
INVESTÍCIÍ, REGIONÁLNEHO ROZVOJA  
A INFORMATIZÁCIE  
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

## Metodický dokument riadiaceho orgánu pre Program Slovensko č. 20

### PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA

---

„Príručka pre žiadateľa“ predstavuje aktualizovanú verziu „Všeobecnej informácie k predkladaniu a schvaľovaniu žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku“ a úplne ju nahrádza na webovom sídle [www.eurofondy.gov.sk](http://www.eurofondy.gov.sk). Okamžitá účinnosť „Príručky pre žiadateľa“ nespôsobuje nutnosť meniť vyhlásené výzvy, pretože priamo z textu „Príručky pre žiadateľa“ vyplýva, že v plnom rozsahu nahrádza doterajšiu „Všeobecnú informáciu k predkladaniu a schvaľovaniu žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku“ a súčasne, z technického hľadiska bude po účinnosti „Príručky pre žiadateľa“ existujúci link na [www.eurofondy.gov.sk](http://www.eurofondy.gov.sk) odkazovať práve na tento dokument, nie na všeobecnú informáciu.

Schválil:

**Adriana Červeňová**  
generálna riaditeľka  
sekcia riadenia Programu Slovensko

**Verzia: 1.0**

**Dátum vydania: 07.05.2026**

**Dátum účinnosti: 08.05.2026**



## Obsah

Zoznam použitých skratiek .....	3
Úvod .....	4
1 Zoznam vykonaných zmien .....	6
2 Prístup do ITMS21+ a do elektronickej schránky .....	7
3 Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku .....	7
3.1 Vypracovanie ŽoNFP .....	7
3.2 Predloženie ŽoNFP a jej príloh .....	7
3.3 Podmienky doručenia ŽoNFP .....	10
4 Konanie o ŽoNFP .....	12
4.1 Administratívne overovanie .....	13
4.2 Odborné hodnotenie ŽoNFP .....	16
4.3 Výber ŽoNFP na základe aplikácie výberových kritérií alebo iného kritéria podľa schválenia monitorovacím výborom .....	17
4.4 Vydávanie a doručovanie rozhodnutí .....	17
4.5 Opravné prostriedky a sťažnosti .....	19
4.5.1 Odvolanie (riadny opravný prostriedok) .....	19
4.5.2 Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok) .....	23
4.5.3 Oprava rozhodnutia .....	24
4.5.4 Sťažnosti .....	24
5 Zmluva o poskytnutí NFP .....	25
5.1 Splnenie podmienok pre uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP .....	26
5.1.1 Poskytnutie súčinnosti pre vypracovanie návrhu zmluvy o poskytnutí NFP .....	26
5.1.2 Záonné podmienky pre uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP .....	27
5.1.3 Overenie ďalších skutočností týkajúcich sa poskytnutia príspevku .....	28
5.2 Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP .....	28
6 Poskytovanie informácií a komunikácia .....	29
7 Prílohy .....	30



## Zoznam použitých skratiek

Pre lepšiu orientáciu a manipuláciu žiadateľa s dokumentom, plné znenie zavádzanej skratky uvádzame aj priamo v texte dokumentu pri jej prvom použití, následne používame už len zavedenú skratku.

<b>CKO</b>	Centrálny koordinačný orgán
<b>ITMS21+</b>	informačný monitorovací systém podľa zákona č. 121/2022 Z. z. o príspevkoch z fondov Európskej únie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
<b>IÚI</b>	Integrované územné investície
<b>NFP</b>	nenávratný finančný príspevok
<b>NSU</b>	Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1060 z 24. júna 2021, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde plus, Kohéznom fonde, Fonde na spravodlivú transformáciu a Európskom námornom, rybolovnom a akvakultúrnom fonde a rozpočtové pravidlá pre uvedené fondy, ako aj pre Fond pre azyl, migráciu a integráciu, Fond pre vnútornú bezpečnosť a Nástroj finančnej podpory na riadenie hraníc a vízovú politiku v platnom znení
<b>poskytovateľ</b>	riadiaci orgán alebo sprostredkovateľský orgán, ak ho tým riadiaci orgán poverí
<b>PPP</b>	podmienky poskytnutia príspevku
<b>príručka</b>	Príručka pre žiadateľa
<b>P SK</b>	Program Slovensko
<b>RIF</b>	Rámec implementácie fondov
<b>RO</b>	riadiaci orgán
<b>SO</b>	sprostredkovateľský orgán
<b>správny poriadok</b>	zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov
<b>výzva</b>	výzva na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok
<b>zmluva o poskytnutí NFP</b>	zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
<b>ŽoNFP</b>	žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku



## Úvod

Príručka pre žiadateľa (na účely tohto dokumentu ďalej len „príručka“) je vypracovaná v súlade so zákonom č. 121/2022 Z. z. o príspevkoch z fondov Európskej únie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o príspevkoch z fondov“), Rámcom implementácie fondov (ďalej len „RIF“) a ďalšími právnymi predpismi SR a právnymi aktami EÚ. V prípade rozdielov, rozporov a odlišných informácií uvádzaných v RIF a v tomto dokumente platí to, čo je uvedené v tomto dokumente. Príručka obsahuje informácie týkajúce sa spôsobu predloženia žiadosti o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „ŽoNFP“) poskytovateľovi, ako aj informácie týkajúce sa procesu konania o ŽoNFP, postupov pri uzatváraní zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „zmluva o poskytnutí NFP“) a ďalšie informácie, s ktorými by sa mal žiadateľ o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „NFP“) oboznámiť za účelom riadneho a správneho predloženia ŽoNFP, za účelom poskytnutia relevantnej súčinnosti pri uzatváraní zmluvy o poskytnutí NFP<sup>1</sup> a pre správny spôsob komunikácie žiadateľa s poskytovateľom. **Špecifické informácie o podmienkach poskytnutia príspevku** (ďalej len „PPP“), **ich preukázaní ako aj spôsobe overovania ich splnenia sú vždy uvedené v konkrétnej výzve**<sup>2</sup> na predkladanie ŽoNFP (ďalej len „výzva“).

Poskytovateľom v rámci jednotlivých výziev je riadiaci orgán (ďalej aj „RO“) alebo sprostredkovateľský orgán (ďalej aj „SO“) pre Program Slovensko (ďalej len „P SK“), ak ho tým RO poverí. **Poskytovateľ je vždy uvedený vo výzve.** Kontaktným bodom pre žiadateľov a prijímateľov je poskytovateľ, ktorý výzvu vyhlasuje a zabezpečuje konanie o ŽoNFP.

Postupy vzťahujúce sa k ŽoNFP/projektovým zámerom/projektom v rámci Integrovaných územných investícií (ďalej len „IÚI“) sú upravené v Metodickom dokumente RO P SK č. 8 k podpore integrovaného územného rozvoja zverejnenom na webovom sídle [Metodické dokumenty pre Program Slovensko \(P SK\) | Eurofondy](#). Príručka sa preto vzťahuje pre IÚI a udržateľný mestský rozvoj v rozsahu konania o ŽoNFP a procesu uzatvárania zmluvy o poskytnutí NFP, v akom sa na konanie o projektoch IÚI a udržateľného mestského rozvoja primerane vzťahujú bežné ustanovenia § 14, § 16 až 22 zákona o príspevkoch z fondov, ak nie je ustanovené inak, pri rešpektovaní ich špecifik vyplývajúcich z projektov IÚI a udržateľného mestského rozvoja.

Príručka je záväzným riadiacim dokumentom RO pre prípravu ŽoNFP a postupy upravené v § 16 až 22 zákona o príspevkoch z fondov, teda pre etapu konania o ŽoNFP, vydávanie rozhodnutí, riešenie opravných prostriedkov a uzatváranie zmluvy o poskytnutí NFP. Príručka tiež slúži na orientáciu žiadateľa v uvedených procesoch. Príručka je záväzná pre žiadateľa v častiach, ktoré upravujú ním realizované postupy. Vzhľadom na uvedený režim záväznosti môže byť obsah pravidiel obsiahnutých v príručke využitý aj v odôvodnení príslušného rozhodnutia poskytovateľa, prípadne rozhodnutia štatutárneho orgánu poskytovateľa v rámci Programu Slovensko.

---

<sup>1</sup> Resp. vydaní rozhodnutia o schválení ŽoNFP, ak prijímateľ a poskytovateľ je tá istá osoba.

<sup>2</sup> Každá výzva na predkladanie ŽoNFP je iná, t. j. jednotlivé PPP sa môžu odlišovať. Žiadateľ sa pri predkladaní ŽoNFP riadi konkrétnou výzvou na predkladanie ŽoNFP.



Vo vzťahu k osobitným postupom poskytovania príspevku podľa § 23 a § 25 zákona o príspevkoch z fondov a vzhľadom na špecifické postavenie tam upravených projektov, sa táto príručka na ne vzťahuje primerane, t. j. v rozsahu, v akom sú pre tieto osobitné postupy poskytovania príspevku záväzné všeobecné postupy § 16 až 22 zákona o príspevkoch z fondov, pri rešpektovaní ich špecifík. Akýkoľvek dokument, ktorý má obsahovo charakter príručky, nesmie byť v rozpore s týmto dokumentom.

Pre P SK príručka predstavuje aktualizáciu Všeobecnej informácie k predkladaniu a schvaľovaniu ŽoNFP, ktorá bola vydaná Centrálnym koordinačným orgánom (ďalej len „CKO“) a **v plnej miere ju nahrádza**. Nadobudnutím účinnosti príručky sa stane Všeobecná informácia k predkladaniu a schvaľovaniu ŽoNFP pre P SK neplatnou. Všeobecná informácia k predkladaniu a schvaľovaniu ŽoNFP, ktorá je v súčasnej dobe zverejnená na <https://eurofondy.gov.sk/dokumenty-a-publikacie/metodicke-dokumenty/metodicke-dokumenty-cko/>, bude uložená do „Archívu metodických dokumentov CKO“.

Príručka nadobúda platnosť dňom jej vydania a účinnosť nasledujúci pracovný deň po zverejnení na webovom sídle [www.eurofondy.gov.sk](http://www.eurofondy.gov.sk). RO je oprávnený vykonávať zmeny v príručke, pričom nová verzia dokumentu nadobúda platnosť dňom vydania a účinnosť nasledujúci pracovný deň po zverejnení, ak nie je určené neskoršie nadobudnutie jej účinnosti.

Na konanie žiadateľa sa vzťahuje príručka účinná v čase vykonania daného úkonu. Na konanie poskytovateľa v častiach, v ktorých je pre neho príručka záväzná, sa vzťahuje rovnaký režim.



## 1 Zoznam vykonaných zmien

Zoznam vykonaných zmien poskytuje chronologický vývoj aktualizácie tohto dokumentu formou dodatkov až po aktuálnu verziu dokumentu.

**Tabuľka 1: Zoznam zmien vykonaných v dokumente**

Časť dokumentu	Obsah upravovanej časti dokumentu	Verzia	Podnet <sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Uvedie sa napr. číslo kontroly / auditu, na ktorého základe bola daná zmena vykonaná.

## 2 Prístup do ITMS21+ a do elektronickej schránky

1. Na predloženie ŽoNFP je potrebné, aby mal žiadateľ vytvorený **platný prístup do verejnej časti ITMS21+**.
2. Návod ako postupovať pri registrácii do ITMS21+ je súčasťou **Manuálu ITMS21+** (kapitola 7 Závazné podmienky používania verejnej časti ITMS21+), ktorý je zverejnený na webovom sídle <https://eurofondy.gov.sk/dokumenty-a-publikacie/metodicke-dokumenty/dokumenty-itms21/>.
3. Registrácia prebieha pomocou **elektronického formulára - Žiadosť o aktiváciu konta** (ŽoAK) na portáli <https://public.itms21.sk/>. Vytvorenie prístupu do verejnej časti je možné tiež na portáli na adrese: <https://portal.itms21.sk/>, prostredníctvom tlačidla „Registrácia“ (tlačidlo sa nachádza vpravo hore).
4. Upozorňujeme žiadateľov, aby si **žiadosť o aktiváciu používateľského konta** vybavili v dostatočnom časovom predstihu pred plánovaným predložením ŽoNFP.
5. V prípade technických problémov spojených s registráciou, alebo vyplnením ŽoNFP a predložením jej príloh je nutné sa obrátiť na **technickú podporu DataCentrum** [itms@datacentrum.sk](mailto:itms@datacentrum.sk), alebo **Centrum podpory používateľov** [helpdesk.datacentrum.sk/index.do](https://helpdesk.datacentrum.sk/index.do).
6. **Elektronická schránka** pre účely elektronickej komunikácie podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o e-Governmente“) je **dostupná na ústrednom portáli verejnej správy** [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk), kde sa nachádzajú aj ďalšie informácie a návody k jej používaniu.

## 3 Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

### 3.1 Vypracovanie ŽoNFP

1. **ŽoNFP je základným dokumentom**, prostredníctvom ktorého žiadateľ žiada **na základe vyhlásenej výzvy** poskytovateľa o poskytnutie NFP na realizáciu projektu. Súčasťou ŽoNFP sú prílohy.
2. Žiadateľ vypracuje ŽoNFP **vyplnením elektronického formulára ŽoNFP**, ktorý je dostupný vo verejnej časti ITMS21+ po prihlásení sa na webovom sídle <https://public.itms21.sk/>, a pripojením elektronických verzií všetkých príloh **v súlade s PPP zadefinovanými vo výzve**. Žiadateľ postupuje pri vypĺňaní formulára ŽoNFP vo verejnej časti ITMS21+ podľa Usmernenia k postupu administrácie ŽoNFP cez ITMS21+ pre verejnú časť vydaného CKO, ktoré je zverejnené na webovom sídle <https://eurofondy.gov.sk/dokumenty-a-publikacie/metodicke-dokumenty/dokumenty-itms21/>. **Pokyny a vysvetlivky pre vyplnenie formulára ŽoNFP** z hľadiska požadovaných **obsahových náležitostí** sú uvedené vo vzorovom formulári ŽoNFP, resp. v inštrukcii k formuláru ŽoNFP, ktoré sú prílohou výzvy.
3. Aj keď je pri posudzovaní ŽoNFP rozhodujúci jej obsah, z dôvodu plynulosti procesu konania o ŽoNFP **vyzývame žiadateľov na dôsledné dodržiavanie formálnych náležitostí predkladania ŽoNFP**. Za formálne náležitosti predkladania ŽoNFP možno považovať, napr. neoznačenie príloh a pod.

### 3.2 Predloženie ŽoNFP a jej príloh

1. Žiadateľ predkladá ŽoNFP **v lehote podľa príslušnej výzvy**, t. j. do stanoveného dátumu („uzavretá výzva“), resp. priebežne so zohľadnením príslušných hodnotiacich kôl („otvorená výzva“) podľa toho,



aký charakter má vyhlásená výzva. Integrované výzvy sú tiež otvorené výzvy, ale bez hodnotiacich kôl.

2. Ak je možné predkladať ŽoNFP v rámci otvorenej výzvy priebežne, poskytovateľ v závislosti od dátumov predloženia zaraďuje predložené ŽoNFP do skupín, ktoré sú priradené k jednotlivým hodnotiacim kolám. Poskytovateľ oznámi **dátum uzatvorenia otvorenej výzvy s uvedením dôvodu na jej uzatvorenie na webovom sídle** <https://portal.itms21.sk/>, na podstránke zverejnenej výzvy, v časti Dopĺňujúce informácie a dokumenty. Dátum uzatvorenia výzvy je následne viditeľný na webovom sídle <https://portal.itms21.sk/> aj [www.eurofondy.gov.sk](http://www.eurofondy.gov.sk). Detailnejšie informácie k systému predkladania ŽoNFP v rámci jednotlivých výziev a hodnotiacich kôl sú stanovené vo výzve a sú pre žiadateľa záväzné.

3. Žiadateľ predkladá poskytovateľovi:

- **ŽoNFP vrátane všetkých príloh elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS21+**

**a súčasne**

- **ŽoNFP (bez príloh):**

- a) **v elektronickej podobe prostredníctvom elektronickej schránky** poskytovateľa zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy, riadne podpísanú<sup>4</sup> kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo
- b) **vo výnimočnom prípade**, ak preukázateľne došlo k technickému obmedzeniu<sup>5</sup> možnosti predložiť ŽoNFP prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa a tieto technické dôvody majú také trvanie, že by mohlo dôjsť k uplynutiu termínu uzavretia hodnotiaceho kola/výzvy, sa ŽoNFP môže podať v listinnej podobe podľa podmienok stanovených v príslušnej výzve a podpísaná (osobou/osobami oprávnenou/oprávnenými konať v mene žiadateľa<sup>6</sup>) na adresu poskytovateľa uvedenú vo výzve.

**Dátum doručenia ŽoNFP je určujúci aj pre splnenie tých PPP**, ktorých forma preukázania zo strany žiadateľa obsahuje lehotu aktuálnosti (ak je taká PPP vo vzťahu k niektorej prílohe stanovená). V prípade zmien vo výzve vykonaných poskytovateľom je dátum doručenia ŽoNFP rozhodujúci z hľadiska posúdenia dopadu relevantnej zmeny na ŽoNFP.

4. ŽoNFP musí byť riadne podpísaná osobou/osobami oprávnenou/oprávnenými konať v mene žiadateľa. Vzor plnomocenstva tvorí prílohu č. 1a a 1b tejto príručky. Ak žiadateľ je fyzická osoba a zároveň fyzická osoba - podnikateľ alebo štatutárny orgán právnickej osoby, prihlási sa do ITMS21+, resp. do elektronickej schránky pod tým subjektom, ktorý je v rámci výzvy oprávneným žiadateľom.

<sup>4</sup> Osobou/osobami oprávnenou/oprávnenými konať v mene žiadateľa v súlade s konaním v mene spoločnosti stanoveným v rámci príslušného registra, resp. v rámci iného relevantného dokumentu (napr. zakladateľská listina, splnomocnenie). ŽoNFP nemôže byť podpísaná elektronickou pečatou, pretože z nej nie je možné overiť, kto ŽoNFP podpísal, a teda overiť, či bola ŽoNFP podpísaná osobou oprávnenou konať za žiadateľa.

<sup>5</sup> Pod technickým obmedzením sa myslia externé faktory, ktoré žiadateľ nemôže a nevie ovplyvniť alebo v prípade vážnej technickej poruchy, ktorú žiadateľ nevie a nemôže ovplyvniť (napr. nefunkčnosť Ústredného portálu verejnej správy). V takom prípade žiadateľ uvedie aj stručné zdôvodnenie nemožnosti predloženia ŽoNFP v elektronickej podobe prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa. Predmetné zdôvodnenie môže byť uvedené napr. v sprievodnom liste k predkladanej ŽoNFP, vrátane relevantného dôkazu o nemožnosti predloženia ŽoNFP v elektronickej podobe.

<sup>6</sup> V súlade s konaním v mene spoločnosti stanoveným v rámci príslušného registra, resp. v rámci iného relevantného dokumentu (napr. zakladateľská listina, splnomocnenie).



5. Žiadateľ vygeneruje v ITMS21+ **vyplnený formulár ŽoNFP vo formáte .pdf** a riadne podpísaný ho **odošle** (ako typ „podanie/žiadosť“) **do elektronickej schránky** poskytovateľa prostredníctvom svojej elektronickej schránky na webovom sídle [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk) podľa § 36 ods. 4 zákona o e-Governmente tak, ako ju definuje § 35 ods. 2 zákona o e-Governmente. **Pre overenie splnenia podmienky doručenia ŽoNFP včas je rozhodujúci dátum odoslania do elektronickej schránky poskytovateľa.** Z tohto dôvodu je nevyhnutné predložiť formulár ŽoNFP ako typ „podanie/žiadosť“, ktoré umožní poskytovateľovi overiť dátum zaslania do elektronickej schránky poskytovateľa. Za splnenia podmienok podľa ods. 3 písm. b) tejto kapitoly možno vo výnimočnom prípade podať ŽoNFP listinne. **Pre overenie splnenia podmienky doručenia ŽoNFP včas je rozhodujúci dátum odovzdania ŽoNFP na prepravu (poštou alebo kuriérskou službou) alebo doručenie do podateľne poskytovateľa v prípade osobného doručenia.**
6. ŽoNFP a jej prílohy musia byť vyplnené v slovenskom jazyku alebo v českom jazyku. V prípade, ak nie sú vyplnené v slovenskom jazyku alebo v českom jazyku, je potrebné priložiť preklad do slovenského jazyka.
7. Žiadateľ **odošle ŽoNFP spolu s prílohami do ITMS21+** z verejnej časti ITMS21+ do neverejnej časti ITMS21+, prílohy prikladá vo formáte stanovenom vo výzve.
8. Prílohy ŽoNFP, ktoré výlučne z technických alebo prevádzkových príčin nie je možné predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS21+ (napr. veľkosť, rozsah príloh – týka sa to najmä rozsiahlej projektovej dokumentácie, nefunkčnosť systému a pod. podľa podmienok stanovených v príslušnej výzve), môže žiadateľ predložiť:
  - a) v elektronickej podobe prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy. V prípade doručenia príloh ŽoNFP do elektronickej schránky poskytovateľa je rozhodujúci termín ich odoslania do elektronickej schránky poskytovateľa. Z tohto dôvodu je nevyhnutné predložiť prílohy ŽoNFP ako typ „podanie/žiadosť“, ktoré umožní poskytovateľovi overiť dátum ich zaslania do elektronickej schránky poskytovateľa, alebo
  - b) listinne na adresu poskytovateľa uvedenú vo výzve. V prípade doručenia poštou alebo kuriérskou službou je rozhodujúci termín odovzdania listinnej podoby príloh ŽoNFP na prepravu.
9. V prípade listinného predkladania príloh ŽoNFP sú tieto predkladané zviazané v hrebeňovej, tepelnej alebo inej mechanickej väzbe. V prípade veľkého rozsahu je možné prílohy ŽoNFP rozdeliť na viaceré osobitne zviazané časti, pričom každá takáto časť bude na prvej strane označená rozsahom príloh ŽoNFP, ktoré sú samostatne zviazané. V prípade rozsiahlej dokumentácie môžu byť listinne zaslané prílohy aj v elektronickej podobe na dátovom nosiči (neprepisovateľnom, resp. chránenom proti zápisu), t. j. nie len v papierovej forme. Táto možnosť musí byť upravená priamo vo výzve.
10. V prípade výnimočne realizovaného listinného predkladania dokumentov žiadateľ predloží dokumenty v pevnom, uzavretom a nepriehľadnom základnom obale (napr. v papierovej krabici alebo pevnej obálke). Na základnom obale je potrebné uviesť nasledovné údaje:
  - označenie kódu príslušnej výzvy,
  - názov a adresa poskytovateľa,
  - celý názov (meno) a adresa žiadateľa,
  - IČO žiadateľa,
  - názov projektu,
  - kód ŽoNFP vygenerovaný ITMS21+,
  - nápisy „ŽoNFP“ a „NEOTVÁRAŤ“.



11. Po doručení listinnej podoby dokumentov osobne, poštou alebo kuriérskou službou na adresu uvedenú vo výzve zamestnanec poskytovateľa túto dokumentáciu zaeviduje podľa štandardných postupov evidovania došlej pošty v súlade s registratúrnym poriadkom poskytovateľa. Rozhodujúcim termínom pre doručenie príloh ŽoNFP osobne na adresu poskytovateľa uvedenú vo výzve je dátum odovzdania príloh ŽoNFP zamestnancovi poskytovateľa na adrese poskytovateľa určenej vo výzve. Rozhodujúcim termínom pre doručenie príloh ŽoNFP poštou alebo kuriérskou službou je dátum odovzdania príloh ŽoNFP na prepravu. Zamestnanec poskytovateľa na mieste potvrdí prevzatie príloh ŽoNFP. Osobné predloženie príloh ŽoNFP je možné v čase stanovenom v príslušnej výzve.  
Na to, aby bola ŽoNFP predmetom konania o ŽoNFP v rámci konkrétneho hodnotiaceho kola výzvy, musí splniť stanovené podmienky doručenia do termínu uzavretia daného konkrétneho hodnotiaceho kola výzvy.
12. V prípade doručenia ŽoNFP prostredníctvom elektronickej schránky bude žiadateľovi priamo z prostredia Ústredného portálu verejnej správy doručená elektronická doručenka o tom, že podanie bolo doručené adresátovi (poskytovateľovi).
13. V prípade predloženia príloh ŽoNFP prostredníctvom ITMS21+ a zároveň aj prostredníctvom elektronickej schránky alebo listinne (vo výnimočných prípadoch), sa **za záväzné považujú verzie predložené povinne prostredníctvom ITMS21+.**
14. Žiadateľ môže kedykoľvek v priebehu procesu konania o ŽoNFP **vziať svoju ŽoNFP späť, najneskôr však pred vydaním rozhodnutia**, a to písomným oznámením poskytovateľovi. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované poskytovateľovi **v písomnej forme**, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V oznámení o späťvzatí ŽoNFP je **potrebné predmetnú ŽoNFP riadne identifikovať**. Oznámenie o späťvzatí ŽoNFP musí byť **podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa**/splnomocnenou osobou/inou osobou oprávnenou konať v mene žiadateľa a musí byť doručené poskytovateľovi, a to najneskôr do okamihu vydania rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP, resp. vydania rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP podľa § 17 zákona o príspevkoch z fondov. Ak je oznámenie o späťvzatí ŽoNFP podpísané splnomocnenou osobou, spolu s oznámením o späťvzatí musí byť predložené plnomocenstvo, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje splnomocnenú osobu na predmetný úkon (ak plnomocenstvo nebolo predložené v rámci predloženia ŽoNFP).
15. **V prípade späťvzatia ŽoNFP** zo strany žiadateľa vydá poskytovateľ v súlade s § 17 ods. 1 písm. a) zákona o príspevkoch z fondov **rozhodnutie o zastavení konania**, ktoré doručí žiadateľovi spolu s prípadnou písomnou dokumentáciou, ktorá bola v rámci podania ŽoNFP predložená poskytovateľovi. Opätovne predložiť ŽoNFP je možné nasledujúci deň po dni doručenia späťvzatia ŽoNFP poskytovateľovi, najneskôr však do termínu na predloženie ŽoNFP stanoveného výzvou.

### 3.3 Podmienky doručenia ŽoNFP

1. Podľa § 16 ods. 4 zákona o príspevkoch z fondov musí byť **ŽoNFP** doručená **riadne a včas**.
2. ŽoNFP je doručená včas, ak je odoslaná z verejnej časti ITMS21+ do neverejnej časti ITMS21+ do termínu uzavretia uzavretej výzvy alebo v prípade otvorenej výzvy do uzavretia príslušného hodnotiaceho kola alebo podľa iných pravidiel vyplývajúcich z výzvy a zároveň je predložená v elektronickej podobe do elektronickej schránky poskytovateľa do termínu uzavretia výzvy alebo vo výnimočných prípadoch podľa kapitoly 3.2 tejto príručky v listinnej podobe odovzdaná na prepravu (poštou alebo kuriérskou službou) alebo osobne doručená do podateľne do termínu



uzavretia uzavretej výzvy alebo v prípade otvorenej výzvy do uzavretia príslušného hodnotiaceho kola, alebo podľa iných pravidiel vyplývajúcich z výzvy.

3. V prípade osobného doručenia je rozhodujúci termín fyzického doručenia ŽoNFP, pričom v takom prípade je nevyhnutné ŽoNFP doručiť najneskôr do stanoveného času v deň uzavretia výzvy/hodnotiaceho kola. Zamestnanec poskytovateľa na mieste potvrdí prevzatie ŽoNFP (podľa kapitoly 3.2 ods. 11). Osobné predloženie ŽoNFP je možné v čase stanovenom vo výzve. V prípade doručenia poštou alebo kuriérskou službou je rozhodujúci termín odovzdania listinnej podoby ŽoNFP na prepravu, pričom tento termín nesmie byť neskorší ako termín uzavretia výzvy/hodnotiaceho kola.
4. **ŽoNFP je doručená riadne, ak je ŽoNFP odoslaná do verejnej časti ITMS21+ v súlade s kapitolou 3.2 ods. 7, resp. s inými podmienkami doručenia určenými výzvou** (napr. počet predložených ŽoNFP je limitovaný na jednu ŽoNFP v rámci výzvy) a zároveň je vyplnená v slovenskom alebo v českom jazyku, **zároveň** je predložená:
  - **v elektronickej podobe do elektronickej schránky poskytovateľa** zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy a je podpísaná<sup>7</sup> kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom podľa kapitoly 3.2 príručky **do termínu uzavretia výzvy/hodnotiaceho kola**

alebo

- vo výnimočnom prípade podľa kapitoly 3.2 príručky v listinnej podobe podľa podmienok stanovených v príslušnej výzve a je podpísaná<sup>8</sup> osobou/osobami oprávnenou/oprávnenými konať v mene žiadateľa.
5. Podľa § 16 ods. 2 zákona o príspevkoch z fondov **konanie o ŽoNFP sa začína doručením písomnej ŽoNFP** poskytovateľovi na základe vyhlásenej výzvy. Ak vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP týkajúce sa splnenia podmienok predloženia ŽoNFP riadne a včas, poskytovateľ písomne oznámi tieto pochybnosti žiadateľovi a vyzve ho, aby sa k nim v primeranej lehote vyjadril alebo pochybenia odstránil. Ak žiadateľ v jemu stanovenej lehote tieto pochybenia odstráni, alebo vysvetlí, ŽoNFP bude posúdená ako predložená riadne a včas k dátumu pôvodného podania. V prípade ŽoNFP, ktorá je nepochybne predložená opakovane, poskytovateľ zaregistruje iba najskôr podanú ŽoNFP, o ktorej ďalej koná. Ak má poskytovateľ pochybnosti o identickosti viacnásobne podaných ŽoNFP, alebo sa totožnosť podaných ŽoNFP pri ich podaní nedá zistiť, zaregistruje každú z nich a ďalej o nich koná.
  6. Splnenie podmienok **doručenia ŽoNFP** si môže žiadateľ **overiť vo verejnej časti ITMS21+.**
  7. Ak **žiadateľ nedoručil ŽoNFP riadne alebo včas** a ani na základe výzvy poskytovateľa **neodstránil pochybnosti** týkajúce sa splnenia podmienky doručenia ŽoNFP riadne a včas, **poskytovateľ zastaví konanie o ŽoNFP** podľa § 17 ods. 1 písm. c) zákona o príspevkoch z fondov vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP, ktoré doručí žiadateľovi, resp. osobe splnomocnenej na celé konanie o ŽoNFP, alebo splnomocnenej na doručovanie písomností v rámci konania o ŽoNFP.

<sup>7</sup> Osobou/osobami oprávnenou/oprávnenými konať v mene žiadateľa v súlade s konaním v mene spoločnosti stanovenom v rámci príslušného registra, resp. v rámci iného relevantného dokumentu (napr. zakladateľská listina, splnomocnenie).

<sup>8</sup> V súlade s konaním v mene spoločnosti stanoveným v rámci príslušného registra, resp. v rámci iného relevantného dokumentu (napr. zakladateľská listina, splnomocnenie).

## 4 Konanie o ŽoNFP

1. V procese konania o ŽoNFP sa uplatňujú princípy transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie, ako aj ďalšie princípy a zásady v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ. Po overení toho, či bola ŽoNFP predložená riadne a včas, poskytovateľ v konaní o ŽoNFP zisťuje splnenie PPP určených vo výzve.
2. Stanovenie PPP pri vypracovaní výzvy je plne v kompetencii poskytovateľa, ktorý ju realizuje pri určení obsahu výzvy. Súčasťou výzvy sú kritériá pre výber projektov a spôsob ich vyhodnotenia, ktoré schvaľuje monitorovací výbor.
3. Po doručení ŽoNFP konanie o žiadosti o NFP prebieha spôsobom uvedeným v tejto príručke, ktorá určuje rozsah a poradie úkonov poskytovateľa v rámci administratívneho overenia ŽoNFP a odborného hodnotenia, ak sa realizuje. Informácie o realizácii odborného hodnotenia, resp. dôvody, pre ktoré nie je potrebné realizovať odborné hodnotenie, poskytovateľ uvádza aj v samotnej výzve. Pre doplnenie informácie sa uvádza, že odborné hodnotenie sa vykonáva, ak stanovené kritériá výberu projektov vyžadujú odborné posúdenie ŽoNFP. V prípade, že je možné posúdiť kvalitu jednotlivých projektov v rámci administratívneho overovania, v rámci konania o ŽoNFP nie je potrebné pristúpiť k odbornému hodnoteniu, resp. k využitiu odborných hodnotiteľov.
4. Na konanie o ŽoNFP sa podľa § 13 ods. 5 zákona o príspevkoch z fondov nevzťahuje zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov (ďalej len „správny poriadok“) okrem ustanovení § 15, § 24 až § 25a, § 27, § 47 ods. 6 a § 52 správneho poriadku.
5. Všetky dôležité písomnosti (najmä výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania a pod.) sa doručujú do elektronickej schránky (s elektronickou doručenkou) žiadateľa, resp. splnomocnenej osoby na doručovanie písomností/na celé konanie o ŽoNFP, ktorá je identifikovaná jednoznačným identifikátorom na doručenie do elektronickej schránky, formou doručenia do vlastných rúk s uplatnením fikcie doručenia, čo znamená, že písomnosti sa budú považovať za doručené potvrdením doručenky (dátumom uvedenými na elektronickej doručenke) alebo márnym uplynutím úložnej lehoty (15 kalendárnych dní odo dňa nasledujúceho po dni uloženia elektronickej správy), podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr, a to aj vtedy, ak sa adresát o tom nedozvedel. Obsah písomnosti sa žiadateľovi sprístupní až po potvrdení doručenky.  
V prípade žiadateľov, ktorí v inom svojom postavení konajú ako orgány verejnej moci a majú zriadenú iba jednu (plne funkčnú) elektronickú schránku, sa doručovanie písomností riadi podľa § 32 ods. 5 písm. a) zákona o e-Governmente. Doručovanie iných ako dôležitých písomností prebieha štandardne cez režim komunikácie ITMS21+; email sa použije ako posledná možnosť, ak sa poskytovateľ nerozhodne v odôvodnených prípadoch inak. S týmto cieľom sa vzájomne určia kontaktné emailové adresy, na ktoré sa bude komunikácia doručovať.
6. **Na poskytnutie NFP nie je právny nárok.** Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi len na základe účinnej zmluvy o poskytnutí NFP (resp. na základe právoplatného rozhodnutia o schválení ŽoNFP, ak je prijímateľ a poskytovateľ tá istá osoba) za predpokladu dodržania všetkých podmienok zadaných vo výzve, v dokumentoch súvisiacich s výzvou a podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí NFP (resp. rozhodnutí o schválení ŽoNFP, ak je prijímateľ a poskytovateľ tá istá osoba).



7. V rámci predloženia ŽoNFP sa žiadateľ svojím podpisom **v čestnom vyhlásení žiadateľa**, ktoré je súčasťou ŽoNFP, **zaväzuje, že spĺňa PPP a ďalšie skutočnosti** týkajúce sa poskytovania príspevku uvedené vo výzve.
8. **Žiadateľ zodpovedá za pravdivosť čestných vyhlásení v rámci ŽoNFP a jej príloh.** Ak v konaní o ŽoNFP dôjde k podozreniu nasvedčujúcemu, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod podľa § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskej únie podľa § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky podľa § 352 Trestného zákona), poskytovateľ takúto skutočnosť bezodkladne oznámi orgánom činným v trestnom konaní v súlade s § 3 ods. 2 Trestného poriadku.
9. Poskytovateľ zabezpečí vydanie rozhodnutia pre všetky ŽoNFP, ktoré boli predmetom konania o ŽoNFP, v termíne stanovenom poskytovateľom vo výzve. Ak v priebehu konania o ŽoNFP poskytovateľ zašle žiadateľovi výzvu na doplnenie ŽoNFP (doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností), lehota na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP sa preruší v momente zaslania výzvy na doplnenie ŽoNFP a začína opäť plynúť momentom doručenia chýbajúcich náležitostí poskytovateľovi. V prípade nepredvídateľných okolností na strane poskytovateľa, prípadne iných okolností ovplyvnených externými faktormi, na základe ktorých nie je možné ukončiť schvaľovanie ŽoNFP v predpokladanej lehote na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP stanovenej poskytovateľom vo výzve, si poskytovateľ môže predĺžiť lehotu na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP. Informáciu o dôvodoch nedodržania termínu ako aj o novom predpokladanom termíne vydania rozhodnutia zverejní poskytovateľ prostredníctvom ITMS21+ na webovom sídle <https://portal.itms21.sk/> a zároveň ju zašle individuálne na kontaktnú emailovú adresu žiadateľa uvedenú v ŽoNFP, resp. prostredníctvom modulu Komunikácia v ITMS21+, prípadne prostredníctvom elektronickej schránky. V prípade projektov IÚI a udržateľného mestského rozvoja zašle poskytovateľ informáciu o nedodržaní termínu individuálne prostredníctvom modulu Komunikácia v ITMS21+ alebo na kontaktnú e-mailovú adresu žiadateľa. V prípade, že nie je dodržaný nový predpokladaný termín na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP, poskytovateľ opakovane zabezpečí informovanosť žiadateľa za rovnakých podmienok.
10. V prípade úmrtia žiadateľa, jeho vyhlásenia za mŕtveho alebo zániku žiadateľa bez právneho nástupcu, poskytovateľ vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 17 ods. 1 písm. b) zákona o príspevkoch z fondov, pričom toto rozhodnutie sa nedoručuje, ale vyznačí sa a založí v spise k príslušnej ŽoNFP.

#### 4.1 Administratívne overovanie

1. Proces administratívneho overovania ŽoNFP zahŕňa overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP (viď kap. 3.3) a overenie splnenia PPP určených vo výzve.
2. Poskytovateľ **overuje splnenie PPP iba u tých ŽoNFP, ktoré splnili podmienky doručenia ŽoNFP.** Poskytovateľ overí v rámci administratívneho overovania splnenie každej jednotlivkej PPP na základe údajov a informácií uvedených žiadateľom v ŽoNFP a v relevantných prílohách a prostredníctvom integrácie ITMS21+ alebo údajov z verejných registrov s výnimkou tých, ktoré sú úplne alebo z časti overované v rámci odborného hodnotenia (ak relevantné).
3. Ak pri overovaní splnenia PPP vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, na základe ktorých **nie je možné overiť splnenie alebo nesplnenie niektorej z PPP, poskytovateľ vyzve**

žadateľa na doplnenie požadovaných náležitostí, neúplných údajov alebo vysvetlenie nejasností, a to zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP prostredníctvom elektronickej schránky do vlastných rúk s fikciou doručenia, s uvedením konkrétnej PPP, ktorá sa má doplnením plniť. Informáciu o zaslaní výzvy na doplnenie ŽoNFP poskytovateľ zároveň zasiela aj na emailovú adresu žiadateľa, resp. kontaktnú emailovú adresu uvedenú pre tento účel v ŽoNFP alebo prostredníctvom modulu Komunikácia v ITMS21+.

4. V prípade, že niektorá z príloh ŽoNFP nie je predložená spolu so ŽoNFP, poskytovateľ vyzve žiadateľa na doplnenie ŽoNFP, avšak v takomto prípade upozorňujeme žiadateľov, že **v prvom kroku nemôže dôjsť zo strany poskytovateľa k vecnej kontrole chýbajúcich príloh ŽoNFP**, a teda predmetom výzvy na doplnenie ŽoNFP **nemôže byť žiadosť o vysvetlenie prípadných nedostatkov v obsahu prílohy**, nesúladi s obsahom ŽoNFP a pod., čo môže mať negatívny dopad na celkovú dĺžku konania o ŽoNFP.
5. Poskytovateľ určí vo výzve na doplnenie ŽoNFP lehotu na odpoveď žiadateľa, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP žiadateľovi. V tejto lehote má žiadateľ doplniť údaje a informácie, na základe ktorých odstráni pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP. Prvým dňom lehoty je najbližší pracovný deň nasledujúci po dni doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP. **Za deň doručenia doplnených/upravených príloh ŽoNFP sa považuje dátum ich odoslania do verejnej časti ITMS21+.** V prípade doplnenia ŽoNFP do elektronickej schránky poskytovateľa zriadenej **v rámci Ústredného portálu verejnej správy** (vo výnimočnom prípade) **sa za dátum doručenia považuje dátum odoslania doplnených náležitostí do elektronickej schránky poskytovateľa.** V prípade predloženia doplnenia ŽoNFP v listinnej podobe (vo výnimočnom prípade) sa za dátum doručenia považuje dátum podania doplnených náležitostí do podateľne poskytovateľa, resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou (dátum na odtlačku pečiatky poštovej služby/kuriérskej služby).
6. Povinnosťou poskytovateľa je dbať na to, aby výzva na doplnenie ŽoNFP v rámci administratívneho overovania bola kompletná, vecná, jasne špecifikovaná a obsahovala všetky potrebné požiadavky odstraňujúce akékoľvek pochybnosti o splnení/nesplnení PPP zo strany žiadateľa, t. j. eliminovala potrebu zasielania ďalšej výzvy na doplnenie žiadateľovi a tým nedochádzalo k predlžovaniu administratívneho overovania. Obsah výzvy na doplnenie ŽoNFP závisí od kvality a kompletnosti predloženej dokumentácie k ŽoNFP.
7. Všetky žiadateľom **doplnené náležitosti je potrebné zaslať prostredníctvom ITMS21+** (s výnimkou tých, ktoré technicky alebo z prevádzkových príčin nie je možné takto zaslať napr. veľkosť, rozsah prílohy, nefunkčnosť systému a pod. podľa podmienok stanovených v príslušnej výzve). Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP.
8. Lehotu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP možno predĺžiť, ak o predĺženie žiadateľ požiada počas jej trvania. Umožnenie predĺženia lehoty na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP je výlučne na poskytovateľovi, t.j. poskytovateľ môže vo výzve vopred stanoviť, že žiadosti na predĺženie lehoty na doplnenie nebude akceptovať, prípadne stanoviť maximálnu celkovú lehotu akceptovateľného predĺženia. Zmeškanie lehoty na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP na základe výzvy na doplnenie nemožno v žiadnom prípade odpustiť.
9. Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje aj v rámci samotnej ŽoNFP (t.j. nie iba v rámci jej príloh), je žiadateľ povinný tieto zmeny/úpravy vykonať v ŽoNFP vo verejnej časti ITMS21+, ktorú žiadateľ elektronicky odoslal pri predkladaní ŽoNFP, resp. v zmysle pokynov uvedených vo výzve na doplnenie ŽoNFP. Zároveň je potrebné upravenú ŽoNFP opätovne predložiť prostredníctvom ITMS21+ a zároveň





do elektronickej schránky alebo listinne. Predloženie doplnenia ŽoNFP musí spĺňať rovnaké náležitosti a podmienky ako je uvedené v kapitole 3.3 ods. 4 tohto dokumentu, ktorý definuje riadne predloženie ŽoNFP. Pri predkladaní doplnenej/upravenej ŽoNFP je tiež potrebné postupovať v zmysle požiadaviek uvedených vo výzve na doplnenie ŽoNFP.

10. **Ak žiadateľ mení alebo dopĺňa prílohy** je potrebné ich **opätovne predložiť**, pričom je potrebné uviesť názov prílohy s označením „**doplnenie**“ a predložiť ich v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS21+, resp. do elektronickej schránky poskytovateľa alebo v listinnej podobe, ak z dôvodu technických a prevádzkových obmedzení nie je možné prílohy ŽoNFP predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS21+. Pri predkladaní doplnených/upravených príloh ŽoNFP je tiež potrebné postupovať v zmysle požiadaviek uvedených vo výzve na doplnenie ŽoNFP.
11. Žiadateľ je oprávnený doplniť ŽoNFP aj nad rámec zaslanej výzvy na doplnenie, pričom poskytovateľ je oprávnený túto možnosť limitovať vo výzve na doplnenie. Doplnenie nad rámec zaslanej výzvy na doplnenie **musí mať jasnú a preukázateľnú súvislosť s požiadavkami uvedenými vo výzve na doplnenie**. Doplnenie ŽoNFP žiadateľom nad rámec výzvy na doplnenie má zmysel osobitne v prípade, že žiadateľ na základe výzvy na doplnenie identifikuje potrebu zosúladenia viacerých dotknutých častí ŽoNFP, hoci to poskytovateľ vo výzve na doplnenie presne neuviedol (napríklad zmeny v obsahu prílohy ŽoNFP s dopadom na obsah ŽoNFP, prípadne aj s dopadom na rozpočet projektu), čím sa predchádza ďalšej výzve na doplnenie, ktorá by bola zbytočná, napr. poskytovateľ žiada upraviť hodnotu merateľného ukazovateľa v časti merateľné ukazovatele v ŽoNFP, pričom žiadateľ informáciu o hodnotách merateľných ukazovateľov uvádza aj v časti 7.3 ŽoNFP a požiadavka na úpravu časti 7.3 ŽoNFP nebola zahrnutá vo výzve na doplnenie.  
V prípade doplnenia ŽoNFP nad rámec výzvy na doplnenie je **žadateľ povinný upozorniť poskytovateľa v odpovedi na výzvu na doplnenie, aké úpravy nad rámec zaslanej výzvy na doplnenie vykonal, z akých dôvodov a ktorých častí ŽoNFP sa týkajú** (s označením ŽoNFP, resp. konkretizáciou dopĺňanej prílohy), v opačnom prípade poskytovateľ nie je povinný na takéto doplnenie prihliadať. Poskytovateľ je oprávnený posúdiť relevantnosť takéhoto doplnenia.
12. Poskytovateľ je povinný realizovať aspoň jednu výzvu na doplnenie (**ak relevantné**) týkajúcu sa odstránenia pochybností o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP v časti podmienok poskytnutia príspevku, pri rešpektovaní odseku 6 tejto kapitoly. Počet výziev na doplnenie poskytovateľ realizuje s ohľadom na efektívnosť a plynulosť konania o ŽoNFP, t. j. v súlade so zásadou hospodárnosti konania o ŽoNFP. Poskytovateľ je oprávnený počet výziev na doplnenie limitovať vo výzve alebo iným transparentným spôsobom, a to až na úroveň konkrétneho hodnotiaceho kola otvorenej výzvy. Poskytovateľ pri tomto nastavení zohľadňuje charakter žiadateľov, náročnosť PPP podľa výzvy, svoje implementačné skúsenosti a ďalšie relevantné skutočnosti, berúc do úvahy princíp hospodárnosti konania o ŽoNFP, teda, **aby sa konanie o ŽoNFP zbytočne nepredlžovalo**, ale súčasne, aby bol **postup poskytovateľa transparentný a nediskriminačný**.
13. Po doplnení ŽoNFP zo strany žiadateľa v stanovenej lehote, poskytovateľ opätovne vykoná administratívne overovanie splnenia PPP.
14. Ak **žadateľ nedoplní požadované náležitosti, nesplní stanovený termín na doručenie doplnenia ŽoNFP** (doručenie po stanovenom termíne), resp. ak aj po doplnení ŽoNFP naďalej **pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP**, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z PPP, hoci bol o možnosti zastavenia konania poučený, a teda nie je možné konštatovať nesplnenie alebo splnenie PPP, poskytovateľ môže vydať **rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP**, ktoré zašle žiadateľovi.



15. V prípade **nesplnenia niektorej z PPP**, je konanie o ŽoNFP ukončené vydaním **rozhodnutia o neschválení ŽoNFP**, ktoré je zaslané žiadateľovi do elektronickej schránky.
16. Ak poskytovateľ počas konania o ŽoNFP zistí, že žiadateľovi nebola umožnená náprava údajov, alebo bol žiadateľ nesprávne dožiadaný, a teda mu nebola umožnená náprava ŽoNFP rovnako ako ostatným žiadateľom, bezodkladne vykoná nápravu a zašle žiadateľovi opätovnú výzvu na doplnenie ŽoNFP, ktorou zabezpečí rovnaké aplikovanie možnosti nápravy vo vzťahu ku všetkým posudzovaným ŽoNFP. Žiadateľ má na opätovné doplnenie lehotu stanovenú poskytovateľom, ktorá je najmenej 5 pracovných dní odo dňa doručenia opätovnej výzvy na doplnenie ŽoNFP. Výnimkou z povinnosti zaslať výzvu na doplnenie je situácia, kedy z objektívnych dôvodov nemá akékoľvek doplnenie alebo vysvetlenie podanej ŽoNFP zmysel, pretože zistený nedostatok nie je možné nijako napraviť. Ide napríklad o situáciu porušenia konkrétnej povinnosti vyplývajúcej z právneho predpisu SR alebo právneho aktu EÚ, ktorá mala byť podľa obsahu PPP uvedených vo výzve splnená k určitému dňu v minulosti, preukázateľne splnená nebola a možnosť nápravy objektívne neexistuje. Dôkazné bremeno takéhoto výnimočného postupu znáša poskytovateľ a je povinný ho v príslušnom rozhodnutí riadne odôvodniť.

#### 4.2 Odborné hodnotenie ŽoNFP

1. Odborné hodnotenie vykonávajú odborní hodnotitelia v prípade, ak stanovené kritériá vyžadujú odborné posúdenie. Hodnotiace kritériá a výberové kritériá sú súčasťou kritérií na výber projektov, ktoré predstavujú PPP: Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov. Hodnotiace kritériá sú definované ako kombinácia vylučujúcich a bodovaných hodnotiacich kritérií, alebo ako súbor iba bodovaných alebo iba vylučujúcich kritérií. Z dokumentu „Všeobecná metodika a kritériá použité pre výber projektov“ vychádzajú vylučujúce kritériá z čl. 73 NSU. Dokument „Kritériá pre výber projektov“ môže obsahovať vylučujúce alebo bodované kritériá alebo ich kombináciu. „Všeobecnú metodiku a kritériá použité pre výber projektov“, ako aj „Kritériá pre výber projektov“ schvaľuje monitorovací výbor. **„Kritériá pre výber projektov“ sú zverejnené na webovom sídle [www.eurofondy.gov.sk](http://www.eurofondy.gov.sk)** v rámci dokumentov z jednotlivých zasadnutí Monitorovacieho výboru, kde sú schvaľované konkrétne kritériá pre výber projektov.
2. Ak ŽoNFP nesplní kritériá odborného hodnotenia (hodnotiace kritériá), je konanie o ŽoNFP ukončené vydaním rozhodnutia o neschválení ŽoNFP, ktoré poskytovateľ zasiela následne žiadateľovi, resp. splnomocnenej osobe. Ak je nesplnené čo i len jedno vylučujúce kritérium, kritériá odborného hodnotenia sa považujú za nesplnené.
3. V rámci etapy odborného hodnotenia **je možné** uplatniť inštitút výzvy na doplnenie. Inštitút výzvy na doplnenie sa uplatní najmä<sup>9</sup> vtedy, ak v rámci odborného hodnotenia nie je možné vyhodnotiť dané hodnotiace kritérium, napríklad z dôvodu zmätočnosti ŽoNFP (jednotlivé údaje v ŽoNFP potrebné na uplatnenie kritériá nie sú navzájom súladné, napr. sú v rôznych častiach ŽoNFP uvedené k tej istej overovanej skutočnosti rôzne veličiny alebo čísla). Nad rámec uvedeného sa výzva na doplnenie sa v tejto etape neaplikuje na odstránenie chýb, alebo nedostatočného plnenia daného kritéria. Ak sa **v odbornom hodnotení uplatní inštitút výzvy na doplnenie**, jej súčasťou je aj informácia o tom, že ak žiadateľ nedoplní žiadne náležitosti, nesplní stanovený termín na doručenie doplnenia ŽoNFP

<sup>9</sup>V prípade projektov, na ktoré sa uplatňuje Závazná metodika riadenia, financovania a hodnotenia podpory výskumu, vývoja a inovácií, sa nedostatky a neúplnosť ŽoNFP môžu zohľadniť vo výslednom bodovom hodnotení bez potreby výzvy na doplnenie.





(doručenie po stanovenom termíne), resp. ak aj po doplnení ŽoNFP budú naďalej pretrvávajúť **pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP** alebo jej príloh, poskytovateľ môže vydať **rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP**. Poskytovateľ sa môže rozhodnúť, že z implementačných dôvodov do výzvy na doplnenie uplatnenej v etape odborného hodnotenia neuvedie poučenie podľa predchádzajúcej vety a pretrvávajúce nedostatky ŽoNFP zohľadní vo vyhodnotení splnenia kritérií odborného hodnotenia.

4. Súčasťou výzvy na doplnenie v rámci etapy odborného hodnotenia môže byť aj vyžiadanie informácií/dokumentov, ktoré boli overované a mali byť dožiadané v rámci administratívneho overovania, ak sa v rámci odborného hodnotenia zistí, že poskytovateľ opomenul v tejto fáze dožiadať kompletne informácie/dokumenty.

#### 4.3 Výber ŽoNFP na základe aplikácie výberových kritérií alebo iného kritéria podľa schválenia monitorovacím výborom

1. Výberové kritériá sa aplikujú iba v prípade, keď zo zostávajúcej alokácie výzvy nie je možné podporiť všetky ŽoNFP v rámci výzvy, resp. v príslušnom hodnotiacom kole (za predpokladu splnenia PPP), a teda je z nich potrebné vybrať také ŽoNFP, ktoré sú najvhodnejšie z pohľadu napĺňania cieľov výzvy. V prípade, že z alokácie výzvy je možné podporiť všetky ŽoNFP v rámci výzvy, resp. v príslušnom hodnotiacom kole (za predpokladu splnenia PPP), schvaľovanie prebieha bez potreby aplikácie výberových kritérií.
2. Ak sa v odbornom hodnotení aplikujú bodované hodnotiace kritériá, poskytovateľ môže pre účely výberu ŽoNFP použiť výsledky odborného hodnotenia a zoradiť ŽoNFP zostupne v poradí od najvyššieho počtu získaných bodov. To znamená, že ak je suma finančných prostriedkov určených na vyčerpanie vo výzve, resp. v jej jednotlivom hodnotiacom kole obmedzená, je možné schváliť iba ŽoNFP, ktoré získali dostatočný počet bodov vzhľadom na obmedzené finančné prostriedky určené na vyčerpanie vo výzve, resp. v jej jednotlivom hodnotiacom kole. Ostatným ŽoNFP s nižším poradím až po tie ŽoNFP, ktoré získali aspoň minimálny počet bodov pre splnenie hodnotiacich kritérií, je vydané rozhodnutie o neschválení z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov, prípadne rozhodnutie o neschválení z dôvodu uplatnenia režimu flexibility<sup>10</sup>, podľa § 16 ods. 7 písm. b) alebo c) zákona o príspevkoch z fondov.

Ak je výsledkom aplikácie výberových kritérií rovnaké poradie dvoch alebo viacerých ŽoNFP, pričom výška finančných prostriedkov určených vo výzve na vyčerpanie, resp. v jej jednotlivom hodnotiacom kole, nepostačuje na schválenie všetkých takýchto ŽoNFP, uplatnia sa v rámci takto identifikovanej skupiny ŽoNFP rozlišovacie kritériá.

3. Poradie ŽoNFP na základe výberových kritérií sa určí spôsobom uvedeným v kritériách na výber projektov, ktoré sú prílohou príslušnej výzvy.

#### 4.4 Vydávanie a doručovanie rozhodnutí

1. V rámci konania o ŽoNFP je pre jej posudzovanie rozhodujúci obsah ŽoNFP. Poskytovateľ nie je oprávnený pri posudzovaní ŽoNFP vyvodiť negatívne dôsledky (rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, resp. zastavenie konania s výnimkou postupu podľa § 17 ods. 1 písm. c) zákona o príspevkoch z fondov) len z dôvodov formálnych nedostatkov ŽoNFP, ak na možnosť zastavenia konania pre pretrvávajúce formálne nedostatky ŽoNFP žiadateľa výslovne neupozornil vo výzve na doplnenie.

<sup>10</sup> Flexibilita bola schválením verzie 3.1 Programu Slovensko 14.07.2025 Európskou komisiou definitívne pridelená.



2. Dôvod, pre ktorý poskytovateľ vydáva rozhodnutie o zastavení konania, rozhodnutie o neschválení, alebo pre ktoré kráti výdavky v príslušnom rozhodnutí, musí byť jasný, relevantný a musí vyplývať z nedodržania podmienok uvedených vo výzve, resp. v dokumentoch, na ktoré sa výzva odvoláva. Poskytovateľ na základe overenia splnenia podmienok doručenia ŽoNFP (riadne a včas) a overenia splnenia PPP v súlade so zákonom o príspevkoch z fondov vydá:

**Rozhodnutie o schválení ŽoNFP** – poskytovateľ konštatuje splnenie všetkých PPP stanovených vo výzve a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe alokácie určenej vo výzve. V prípade projektov IÚI, ak sú splnené PPP a poskytovateľ žiadosti v plnom rozsahu vyhovie, rozhodnutie o schválení ŽoNFP nahrádza zápis v spise (§ 24 ods. 7 zákona o príspevkoch z fondov).

**Rozhodnutie o schválení ŽoNFP s podmienkou vo výroku rozhodnutia** – poskytovateľ konštatuje splnenie všetkých PPP stanovených vo výzve, určuje podmienku/podmienky vo výroku rozhodnutia, ktorých splnenie musí žiadateľ preukázať pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí NFP (žadateľ musí byť o tejto skutočnosti informovaný vo výzve), vrátane lehoty, v ktorej tak musí urobiť a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe alokácie určenej vo výzve.

**Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP** – poskytovateľ konštatuje:

- nesplnenie jednej alebo viacerých PPP stanovených vo výzve, alebo
- nedostatok finančných prostriedkov určených na vyčerpanie vo výzve, alebo
- uplatnenie režimu flexibility<sup>11</sup>.

Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP poskytovateľ môže vydať v tej fáze konania o ŽoNFP, kedy je preukázané, že ŽoNFP nespĺňa jednu alebo viaceré PPP, resp. na financovanie danej ŽoNFP nie je dostatok finančných prostriedkov na základe alokácie určenej vo výzve. Je pritom potrebné mať na zreteli, že rozhodnutie o neschválení predstavuje tzv. prvé rozhodnutie, vydaním ktorého sa pre danú uzavretú výzvu, resp. pre dané hodnotiace kolo otvorenej výzvy, končí možnosť zmeny výzvy v časti PPP (§14 ods. 4 zákona o príspevkoch z fondov).

**Rozhodnutie o zastavení konania** – poskytovateľ konštatuje, že v konaní o ŽoNFP nastala niektorá z nasledujúcich skutočností (§ 17 ods. 1 zákona o príspevkoch z fondov):

- ŽoNFP nespĺnila podmienky doručenia, t. j. žiadateľ nepredložil ŽoNFP riadne a včas alebo pretrvávajú pochybnosti o splnení podmienok doručenia ŽoNFP riadne a včas,
- žiadateľ vzal svoju ŽoNFP späť pred vydaním rozhodnutia,
- žiadateľ zomrel, bol vyhlásený za mŕtveho, alebo zanikol bez právneho nástupcu,
- v iných prípadoch, kedy tak ustanovuje zákon o príspevkoch z fondov,
- poskytovateľ môže zastaviť konanie o ŽoNFP (§ 17 ods. 2 zákona o príspevkoch z fondov), ak zistil pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti týkajúce sa splnenia PPP a žiadateľ tieto pochybnosti

---

<sup>11</sup> Flexibilita bola schválením verzie 3.1 Programu Slovensko 14.07.2025 Európskou komisiou definitívne pridelená.



neodstránil v určenej lehote, hoci bol o možnosti zastavenia konania poučený (neúplnosť podania, resp. nemožnosť posúdenia splnenia/nesplnenia PPP bez priameho výroku o splnení/nesplnení PPP). Rozhodnutie o zastavení konania podľa § 17 ods. 2 zákona o príspevkoch z fondov sa vydáva výlučne, ak na základe skutkových a právnych okolností daného prípadu overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku nie je možné vydať rozhodnutie o neschválení ŽoNFP.

3. Rozhodnutie o zastavení konania poskytovateľ môže vydať v tej fáze konania o ŽoNFP, kedy dôvod na zastavenie konania nastal, pričom najmä pri späťvzati ŽoNFP je vhodné vydať rozhodnutie o zastavení konania obratom po podaní späťvzatia. Vo vzťahu k rozhodnutiu o zastavení konania pre pretrvávajúce pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP (§ 17 ods. 2 zákona o príspevkoch z fondov) je potrebné mať na zreteli, že takéto rozhodnutie o zastavení konania predstavuje tzv. prvé rozhodnutie, vydaním ktorého sa pre danú uzavretú výzvu, resp. pre dané hodnotiace kolo otvorenej výzvy, končí možnosť zmeny výzvy v časti PPP (§14 ods. 4 zákona o príspevkoch z fondov).
4. V rámci výzvy je poskytovateľ oprávnený využiť zásobník projektov, t. j. zmeniť rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, ktoré bolo vydané výlučne z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu alebo z dôvodu uplatnenia režimu flexibility<sup>12</sup> a rozhodnúť o schválení ŽoNFP, ak sú splnené podmienky uvedené v § 18 zákona o príspevkoch z fondov. Pre uplatnenie zmeny rozhodnutia o neschválení ŽoNFP na rozhodnutie o schválení je potrebné dodržať poradie ŽoNFP určené pri rozhodnutí o neschválení (§ 16 ods. 7 písm. b) alebo c) v spojení s § 18 ods. 4 zákona o príspevkoch z fondov). Tento postup sa nevzťahuje na projekty technickej pomoci a národné projekty.

#### 4.5 Opravné prostriedky a sťažnosti

1. Opravnými prostriedkami, ktoré je možné v zmysle zákona o príspevkoch z fondov uplatňovať v rámci konania o ŽoNFP, sú:
  - odvolanie (riadny opravný prostriedok podľa zákona o príspevkoch z fondov),
  - preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok podľa zákona o príspevkoch z fondov).
2. Rozhodnutie vydané v rámci opravných prostriedkov nemožno napadnúť odvolaním, a preto nadobúda právoplatnosť dňom jeho doručenia žiadateľovi.
3. Právoplatné rozhodnutia vydávané poskytovateľom v konaní o ŽoNFP sú preskúmateľné súdom za podmienok stanovených príslušnými právnymi predpismi upravujúcimi súdne preskúmanie rozhodnutí.

##### 4.5.1 Odvolanie (riadny opravný prostriedok)

1. Ak sa žiadateľ domnieva, že v konaní o ŽoNFP neboli dodržané ustanovenia zákona o príspevkoch z fondov, alebo poskytovateľ nesprávne overil splnenie PPP uvedených vo výzve alebo má iný dôvod, pre ktorý má za to, že vydané rozhodnutie je nesprávne, má možnosť domáhať sa nápravy prostredníctvom riadneho opravného prostriedku, ktorým je odvolanie (§ 19 zákona o príspevkoch z fondov). Odvolanie sa podáva voči neprávoplatným rozhodnutiam, voči ktorým je prípustné, pričom zákon o príspevkoch z fondov v § 19 ods. 7 ustanovuje, v ktorých prípadoch odvolanie nie je

---

<sup>12</sup> Flexibilita bola schválením verzie 3.1 Programu Slovensko 14.07.2025 Európskou komisiou definitívne pridelená.



prípustné. Odvolanie má odkladný účinok a na konanie o ŽoNFP a odvolacie konanie sa vzťahuje zásada jednotnosti konania.

2. **Odvolanie podáva žiadateľ písomne poskytovateľovi v lehote 10 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia**, voči ktorému má odvolanie smerovať. Podané odvolanie môže žiadateľ čo do rozsahu a dôvodov podania odvolania doplniť len do uplynutia lehoty na podanie odvolania. Ak dôjde k zastaveniu konania z dôvodov podľa § 17 ods. 1 písm. a) a c) zákona o príspevkoch z fondov a následne k zmene uzavretej výzvy alebo k zmene otvorenej výzvy, ktorá sa týka daného hodnotiaceho kola a súčasne dôvod zastavenia konania súvisí s neskoršou zmenou uzavretej výzvy, resp. so zmenou otvorenej výzvy týkajúcou sa daného hodnotiaceho kola, žiadateľ má právo podať odvolanie v lehote 10 pracovných dní odo dňa zverejnenia zmeny výzvy prostredníctvom ITMS21+. O odvolaní rozhoduje štatutárny orgán poskytovateľa ako odvolací správny orgán na návrh osobitnej komisie, ktorá preskúma napadnuté rozhodnutie, ak poskytovateľ odvolanie neodmietne alebo mu v plnom rozsahu nevyhoví v autoremedúre.

3. Odvolanie nie je prípustné voči:

- a) rozhodnutiu o zastavení konania podľa § 17 ods. 1 písm. a), b) a d) zákona o príspevkoch z fondov s výnimkou rozhodnutia o zastavení konania podľa § 17 ods. 1 písm. a), ak dôvod zastavenia konania súvisí s neskoršou zmenou výzvy podľa § 14 ods. 4 prvej vety alebo s neskoršou zmenou výzvy podľa § 14 ods. 4 druhej vety, ktorá sa vzťahuje na rovnaké hodnotiace kolo výzvy ako späťvzatie žiadosti,
- b) rozhodnutiu o schválení ŽoNFP podľa § 16 ods. 6 zákona o príspevkoch z fondov, ktorým bola ŽoNFP schválená tak, ako bola podaná,
- c) rozhodnutiu o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP podľa § 18 ods. 5 zákona o príspevkoch z fondov, ktorým bola ŽoNFP schválená tak, ako bola podaná, alebo ktorým bolo konanie zastavené,
- d) rozhodnutiu o odvolaní,
- e) rozhodnutiu o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania podľa § 21 zákona o príspevkoch z fondov,
- f) rozhodnutiu o schválení ŽoNFP podľa § 24 ods. 7 zákona o príspevkoch z fondov v súvislosti s projektmi integrovaných územných investícií.

4. Po doručení odvolania žiadateľa poskytovateľ preskúma, či nie sú dôvody na zamietnutie odvolania. Poskytovateľ rozhodnutím odvolanie žiadateľa zamietne v nasledovných prípadoch:

- a) odvolanie nie je podané oprávnenou osobou – oprávnený na podanie odvolania je výlučne žiadateľ, ktorý musí konať prostredníctvom štatutárneho orgánu alebo riadne splnomocnenej osoby,
- b) žiadateľ sa vzdal práva na odvolanie – žiadateľ je oprávnený vzdať sa práva na odvolanie písomne u poskytovateľa,
- c) odvolanie je podané po lehote na podanie odvolania – zákonná lehota na podanie odvolania je 10 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia, voči ktorému smeruje, alebo odo dňa zverejnenia zmeny výzvy, ak odvolanie smeruje proti rozhodnutiu o zastavení konania podľa



- § 17 ods. 1 písm. a) a c) zákona o príspevkoch z fondov a dôvod zastavenia konania súvisí s neskoršou zmenou výzvy. Ak žiadateľ v dôsledku nesprávneho poučenia alebo preto, že nebol poučený vôbec, podal odvolanie po lehote, predpokladá sa, že ho podal včas, ak tak urobil do 3 mesiacov odo dňa doručenia rozhodnutia, voči ktorému odvolanie smeruje,
- d) odvolanie je podané po predchádzajúcom späťvzatí odvolania – žiadateľ je oprávnený v lehote na odvolanie podané odvolanie vziať písomne späť. Ak po späťvzatí podá v lehote na odvolanie nové odvolanie, poskytovateľ takéto odvolanie zamietne,
- e) odvolanie nie je podané písomne,
- f) odvolanie neobsahuje predpísané náležitosti, čiže označenie rozhodnutia, proti ktorému odvolanie smeruje a z obsahu odvolania nie je možné zistiť, proti ktorému rozhodnutiu smeruje,
- g) odvolanie neobsahuje náležitosti, ktorými sú:
- akej veci sa odvolanie týka a dôvody podania odvolania,
  - čo odvolaním žiadateľ navrhuje,
  - dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie,
- h) odvolanie smeruje len proti odôvodneniu rozhodnutia – poskytovateľ zamietne odvolanie, ak smeruje výlučne proti odôvodneniu rozhodnutia bez toho, aby sa v ňom žiadateľ domáhal zmeny vo výroku napadnutého rozhodnutia. Ak sa žiadateľ domáha zmeny rozhodnutia a odôvodňuje svoju žiadosť výlučne napadnutím dôvodov uvedených v odôvodnení rozhodnutia, poskytovateľ nesmie zamietnuť odvolanie podľa tohto písmena,
- i) odvolanie je podané proti rozhodnutiu, proti ktorému nie je odvolanie prípustné.
5. Podanie sa posudzuje podľa obsahu. Dôkazné bremeno naplnenia dôvodov pre neprípustnosť odvolania alebo jeho zamietnutie znáša poskytovateľ. V prípade naplnenia niektorého z dôvodov pre zamietnutie odvolania, poskytovateľ o tejto skutočnosti vydá rozhodnutie, ktoré doručuje žiadateľovi, pričom v odôvodnení rozhodnutia identifikuje dôvody na zamietnutie odvolania.
6. Ak poskytovateľ neidentifikoval dôvody na zamietnutie odvolania, preskúma prípustné odvolanie žiadateľa prostredníctvom zhodnotenia dôkazov predložených žiadateľom v odvolaní.
7. Ak sa na základe podaného odvolania a zhodnotenia predložených dôkazov jednoznačne preukáže, že pôvodné rozhodnutie bolo vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia príspevku a odvolaniu žiadateľa sa v plnom rozsahu vyhovie, poskytovateľ vykoná nápravu na svojej úrovni a vydá rozhodnutie podľa § 20 ods. 1 zákona o príspevkoch z fondov (autoremedúra). Poskytovateľ je oprávnený zmeniť pôvodné rozhodnutie z neschválenia na schválenie ŽoNFP iba v prípade, ak odvolaniu vyhovie v plnom rozsahu, čo znamená, že nedôjde ku kráteniu žiadanej výšky NFP a zmena rozhodnutia plne zodpovedá požiadavke žiadateľa identifikovanej v odvolaní. Poskytovateľ rozhodne o odvolaní vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane vzťahujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o ŽoNFP. Týmto novým rozhodnutím poskytovateľ zmení pôvodné rozhodnutie tak, aby v plnom rozsahu vyhovel odvolaniu.



8. Ak poskytovateľ nemôže rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni (autoremedúra), pretože nevyhovie odvolaniu žiadateľa v plnom rozsahu<sup>13</sup>, najneskôr však do 30 pracovných dní od doručenia odvolania, postúpi odvolanie na rozhodnutie štatutárneho orgánu poskytovateľa.
9. Štatutárny orgán poskytovateľa rozhoduje o odvolaní ako druhostupňový správny orgán na základe návrhu osobitnej komisie zriadenej za účelom posúdenia odvolania (kreovaná ako poradný orgán štatutárneho orgánu poskytovateľa). V nadväznosti na zásady správneho konania a zásadu jednotnosti konania druhostupňový správny orgán preskúma odvolaním napadnuté rozhodnutie v celosti, teda vychádza z administratívneho spisu ako celku<sup>14</sup>. Druhostupňový správny orgán nie je pri preskúmaní odvolania viazaný návrhom žiadateľa uvedenom v odvolaní, čo znamená, že môže rozhodnúť inak, ako navrhuje žiadateľ, napr. žiadateľ navrhuje rozhodnutie o neschválení zmeniť na rozhodnutie o schválení, ale druhostupňový správny orgán môže rozhodnutie zrušiť a vec vrátiť poskytovateľovi na nové konanie a rozhodnutie, pretože to považuje za vhodnejšie z dôvodu rýchlosti a hospodárnosti konania (je potrebné doplniť a ustáliť skutkový stav, z ktorého vychádza posúdenie ŽoNFP).
10. Na základe preskúmaného odvolania štatutárny orgán poskytovateľa môže:
  - napadnuté rozhodnutie zmeniť – zmena rozhodnutia sa vykoná rozhodnutím štatutárneho orgánu poskytovateľa v prípade, ak sa na základe preskúmania odvolania preukázalo, že sú dané dôvody na zmenu rozhodnutia a takýmto postupom nedochádza k ukráteniu práv žiadateľa podľa ustálenej judikatúry najvyšších súdnych autorít,
  - napadnuté rozhodnutie potvrdiť – ak odvolací orgán nezistí žiadne pochybenia s vplyvom na správnosť a zákonnosť výroku odvolaním napadnutého rozhodnutia, pričom v takomto prípade je možné v potvrdzujúcom rozhodnutí vhodne doplniť odôvodnenie uvedené v rozhodnutí poskytovateľa,
  - napadnuté rozhodnutie zrušiť a vec vrátiť poskytovateľovi na nové konanie a nové rozhodnutie – ak zistenie skutkového stavu poskytovateľom bolo nedostačujúce na riadne posúdenie veci alebo ak je to vhodnejšie najmä z dôvodu rýchlosti a hospodárnosti konania. Poskytovateľ je v novom konaní viazaný právnym názorom štatutárneho orgánu poskytovateľa. Podľa ustálenej judikatúry nedochádza k zrušeniu rozhodnutia poskytovateľa za také nedostatky, ktorých odstránenie v novom konaní by nemalo žiaden vplyv na výrok napadnutého rozhodnutia, a teda by zrušením rozhodnutia poskytovateľa a novým konaním o ŽoNFP došlo iba k zbytočnému predĺženiu konania o ŽoNFP s rovnakým výsledkom.
11. Rozhodnutie o odvolaní musí byť vydané do 30 pracovných dní od predloženia odvolania štatutárnemu orgánu poskytovateľa, vo zvlášť zložitých prípadoch najneskôr do 60 pracovných dní, pričom v takomto prípade štatutárny orgán poskytovateľa písomne informuje žiadateľa o predĺžení a dôvodoch predĺženia.
12. V prípade späťvzatia podaného odvolania zo strany žiadateľa, a to až do dňa vydania rozhodnutia o odvolaní, rozhodnutie, proti ktorému odvolanie smeruje, nadobudne právoplatnosť dňom doručenia späťvzatia odvolania poskytovateľovi. Rozhodnutie o zastavení konania sa v tomto prípade

<sup>13</sup> Tým sa rozumie aj prípad, kedy by pri zmene rozhodnutia z neschválenia na schválenie ŽoNFP malo na základe výsledkov preskúmania odvolania dôjsť ku kráteniu žiadanej výšky NFP, ktorej sa žiadateľ domáhal v odvolaní.

<sup>14</sup> T.j. nie je obmedzený rozsahom odvolania (žiadateľom uplatnených odvolacích dôvodov).



nevydáva. Po späťvzatí odvolania nie je žiadateľ oprávnený podať znova v tej istej veci nové odvolanie. Oznámenie o späťvzatí odvolania musí byť podané poskytovateľovi písomne. Za deň späťvzatia odvolania sa považuje deň doručenia oznámenia o späťvzatí poskytovateľovi.

13. Poskytovateľ alebo štatutárny orgán poskytovateľa rozhodne o zastavení odvolacieho konania v prípade, ak bude možné primerane aplikovať § 17 zákona o príspevkoch z fondov.

#### 4.5.2 Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok)

1. Poskytovateľ môže vykonať nápravu vydaného rozhodnutia (všetky právoplatné rozhodnutia vydané podľa zákona o príspevkoch z fondov, vrátane rozhodnutí o zastavení konania, okrem rozhodnutia štatutárneho orgánu poskytovateľa o odvolaní podľa § 20 ods. 2 alebo 3 zákona o príspevkoch z fondov) z vlastného podnetu alebo z podnetu žiadateľa preskúmaním rozhodnutia mimo odvolacieho konania.
2. Štatutárny orgán poskytovateľa môže **rozhodnutie o schválení ŽoNFP**, okrem rozhodnutia o schválení ŽoNFP podľa § 13 ods. 2 zákona o príspevkoch z fondov, **preskúmať do zaslania návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP**. Štatutárny orgán poskytovateľa môže začať preskúmať mimo odvolacieho konania **rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania a rozhodnutie o schválení ŽoNFP podľa § 13 ods. 2 zákona o príspevkoch z fondov, najneskôr do dvoch rokov od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia**.
3. Konanie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania sa začína dorúčením oznámenia štatutárneho orgánu poskytovateľa o začatí konania o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania žiadateľovi.
4. V rámci preskúmavania rozhodnutia mimo odvolacieho konania štatutárny orgán poskytovateľa postupuje nasledovne:
  - preskúmané rozhodnutie zmení – ak štatutárny orgán poskytovateľa zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom o príspevkoch z fondov, alebo v rozpore s iným osobitným predpisom. Preskúmané rozhodnutie zmení vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane aplikujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP,
  - konanie o preskúmaní rozhodnutia zastaví – ak:
    - štatutárny orgán poskytovateľa zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so zákonom o príspevkoch z fondov, alebo iným osobitným predpisom,
    - žiadateľ písomne oznámi štatutárnemu orgánu poskytovateľa, že na preskúmaní netrvá,
    - ak žiadateľ zomrel, bol vyhlásený za mŕtveho alebo zanikol bez právneho nástupcu.

Konanie sa zastaví vydaním rozhodnutia o zastavení konania o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania. Zastavením konania o preskúmaní rozhodnutia zostáva preskúmané rozhodnutie poskytovateľa nedotknuté a ďalej sa postupuje podľa tohto právoplatného rozhodnutia poskytovateľa.

- preskúmané rozhodnutie zruší a vec vráti poskytovateľovi, ktorý ho vydal, na nové konanie a rozhodnutie – ak zistenie skutkového stavu poskytovateľom bolo nedostačujúce na riadne posúdenie veci, alebo ak je to vhodnejšie najmä z dôvodu rýchlosti a hospodárnosti konania. Poskytovateľ je v novom konaní viazaný právnym názorom štatutárneho orgánu poskytovateľa.



Konanie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania netvorí s konaním o ŽoNFP jeden celok (neplatí tu jednotnosť konania ako pri odvolacom konaní), preto po vrátení veci poskytovateľovi na nové konanie a rozhodnutie je tomu potrebné prispôbiť postupy poskytovateľa.

5. Štatutárny orgán poskytovateľa je povinný rozhodnúť mimo odvolacieho konania do 60 pracovných dní od začatia konania o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania. Vo zvlášť zložitých prípadoch rozhodne do 90 pracovných dní, pričom v takomto prípade je žiadateľ informovaný o predĺžení a dôvodoch predĺženia.
6. Štatutárny orgán poskytovateľa vychádza pri preskúmaní rozhodnutia z právneho stavu a skutkových okolností platných v čase vydania preskúmaného rozhodnutia. Rozhodnutie nie je možné zmeniť na základe okolností, ktoré nastali po vydaní preskúmaného rozhodnutia a ani v prípade, ak sa po jeho vydaní dodatočne zmenili rozhodujúce skutkové okolnosti, z ktorých pôvodné rozhodnutie vychádzalo. Štatutárny orgán poskytovateľa rozhoduje na návrh osobitnej komisie, ktorá preskúma napadnuté rozhodnutie.

#### 4.5.3 Oprava rozhodnutia

1. V súlade s § 47 ods. 6 Správneho poriadku v spojení s § 13 ods. 5 zákona o príspevkoch z fondov poskytovateľ vykoná v prípade identifikovaných chýb v písaní, počítaní a iných zrejmých nesprávností v písomnom vyhotovení rozhodnutia opravu rozhodnutia kedykoľvek, aj bez návrhu žiadateľa/prijímateľa. Oprava rozhodnutia sa vykoná písomne, pričom rozhodnutie a časť, ktorá sa opravuje musia byť presne označené. Oprava rozhodnutia tvorí neoddeliteľnú súčasť rozhodnutia, ktoré sa opravuje. Dôvody na opravu rozhodnutia je potrebné vykladať reštriktívne. Opravou rozhodnutia v žiadnom prípade nemožno nahrádzať realizáciu opravných prostriedkov.
2. Opravu rozhodnutia možno vykonať vo vzťahu ku všetkým typom rozhodnutí podľa zákona o príspevkoch z fondov, pričom možnosť opravy rozhodnutia nie je časovo obmedzená.
3. Opravu rozhodnutia vykoná poskytovateľ alebo štatutárny orgán poskytovateľa v závislosti od toho, kto rozhodnutie vydal a o oprave informuje žiadateľa, pričom poskytovateľ jednoznačným spôsobom identifikuje menené náležitosti rozhodnutia. Poskytovateľ uchováva oznámenie spolu s rozhodnutím, ktorého sa oprava týka.

#### 4.5.4 Sťažnosti

1. Základné pravidlá pre proces vybavovania sťažností sú ustanovené najmä v § 9 až § 20 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (ďalej "zákon o sťažnostiach").
2. Sťažnosť **musí byť písomná** a možno ju podať v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe. Sťažnosť doručенú elektronickou poštou musí sťažovateľ do 5 pracovných dní písomne potvrdiť podpisom alebo autorizovaná podľa zákona o e-Governmente, to neplatí, ak sťažnosť bola odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa<sup>15</sup>, inak sa sťažnosť odloží. Ak písomné potvrdenie obsahuje iné údaje než podanie doručенé elektronickou poštou, sťažnosť doručенá elektronickou poštou sa odloží. Sťažnosť podaná elektronickou poštou so zaručeným elektronickým podpisom sa považuje za písomnú sťažnosť.
3. Pokiaľ poskytovateľ zistí, že podľa zákona o sťažnostiach podanie:

---

<sup>15</sup> Podľa § 19 zákona o e-Governmente.



- nie je sťažnosťou v zmysle ustanovenia § 4 zákona o sťažnostiach, vráti podanie bezodkladne tomu, kto ho podal, a to najneskôr do 30 pracovných dní od jeho doručenia s uvedením dôvodu. Poskytovateľ takého podanie nevráti, ak je príslušné na jeho vybavenie podľa iného právneho predpisu.
  - je sťažnosťou, podanie zaeviduje a sťažnosť začne vybavovať v lehote na vybavenie sťažnosti. Pokiaľ sťažnosť nie je v súlade s § 5 ods. 3 zákona o sťažnostiach alebo ak chýbajú informácie potrebné na jej prešetrenie, poskytovateľ písomne vyzve sťažovateľa, aby sťažnosť doplnil s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote, sťažnosť odloží. Lehota na vybavenie sťažnosti pre poskytovateľa je do 60 pracovných dní. V prípade sťažnosti, ktorá je náročná na prešetrenie, môže byť lehota predĺžená pred jej uplynutím o 30 pracovných dní, o čom je sťažovateľ informovaný.
4. O prešetrení sťažnosti sa vyhotoví zápisnica, ktorá obsahuje náležitosti v zmysle § 19 zákona o sťažnostiach.
  5. Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi.
  6. **Základnými prostriedkami, ktorými je žiadateľ oprávnený domáhať sa nápravy pri vydanom rozhodnutí o ŽoNFP, sú odvolanie a preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania**, v súlade so zákonom o príspevkoch z fondov.
  7. Podľa § 4 ods. 1, písm. d) zákona o sťažnostiach sťažnosťou nie je podanie, ktoré smeruje proti rozhodnutiu orgánu verejnej správy vydanému v konaní podľa iného právneho predpisu, t. j. proti rozhodnutiu o schválení ŽoNFP, neschválení ŽoNFP, zastavení konania o ŽoNFP.

## 5 Zmluva o poskytnutí NFP

1. Zmluva o poskytnutí NFP podľa § 22 ods. 2 zákona o príspevkoch z fondov upravuje práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa pri realizácii projektu a v čase udržateľnosti projektu.
2. Všeobecný vzor zmluvy o poskytnutí NFP, vrátane jeho zmeny, vypracováva CKO v spolupráci s platobným orgánom, ktorý je gestorom finančných článkov zmluvy o poskytnutí NFP.
3. Poskytovateľ môže všeobecný vzor zmluvy o poskytnutí NFP vydaný CKO upravovať, pre konkrétnu výzvu/hodnotiace kolo výzvy, okrem finančných častí, ktoré možno meniť len s predchádzajúcim súhlasom platobného orgánu. Výsledkom prevzatia všeobecného vzoru zmluvy o poskytnutí NFP, so zapracovaním prípadných zmien, je vzor zmluvy o poskytnutí NFP používaný daným poskytovateľom v rámci ním realizovanej implementačnej praxe.
4. Vzor zmluvy o poskytnutí NFP k vyhlásenej výzve/hodnotiacemu kolu/výzvam je zverejnený prostredníctvom ITMS21+ na webovom sídle <https://portal.itms21.sk/>. Ak nie je zverejnený špecifický vzor pre konkrétnu výzvu/hodnotiace kolo/výzvy, uplatní sa vzor zmluvy o poskytnutí NFP, ktorý má poskytovateľ zverejnený ako aktuálny vzor zmluvy o poskytnutí NFP. Poskytovateľ môže vzor zmluvy o poskytnutí NFP upravovať. V takomto prípade poskytovateľ nahradí zverejnený vzor zmluvy o poskytnutí NFP novou verziou, pričom predchádzajúce verzie uchováva prehľadným spôsobom v archíve prostredníctvom ITMS21+ na webovom sídle <https://portal.itms21.sk/>, v ktorom sú dostupné všetky postupne zverejňované verzie s označením čísla verzie a ak relevantné, s vymedzeným obdobím platnosti.



5. V prípade potreby bude zaslaný návrh zmluvy o poskytnutí NFP úspešnému žiadateľovi prispôbený tak, aby zohľadňoval, napr. špecifický charakter oprávnených aktivít alebo oprávnených žiadateľov, prípadne iné špecifiká konkrétnej výzvy.
6. Poskytovateľ komunikuje so žiadateľom prioritne elektronicky, využívajúc funkcie ITMS21+ (na predkladanie požadovaných údajov zo strany žiadateľa, ktorými poskytuje súčinnosť pri vypracovaní návrhu zmluvy o poskytnutí NFP) a/alebo elektronickú schránku.

### 5.1 Splnenie podmienok pre uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP

1. Poskytovateľ vypracuje a zašle návrh zmluvy o poskytnutí NFP až po kumulatívnom splnení nasledovných podmienok:
  - nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o schválení ŽoNFP<sup>16</sup> (netýka sa projektov IÚI v zmysle § 24 ods. 7 zákona o príspevkoch z fondov, kedy sa nevydáva Rozhodnutie o schválení ŽoNFP, ale rozhoduje sa formou zápisu v spise) a
  - splnení podmienky vo výroku rozhodnutia podľa § 16 ods. 9 zákona o príspevkoch z fondov (ak relevantné) a
  - poskytnutí súčinnosti pre vypracovanie návrhu zmluvy o poskytnutí NFP a
  - splnení zákonných podmienok pre uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP podľa § 22 ods. 4 písm. d) zákona o príspevkoch z fondov.

#### 5.1.1 Poskytnutie súčinnosti pre vypracovanie návrhu zmluvy o poskytnutí NFP

1. **Žiadateľ je povinný poskytnúť pred uzavretím zmluvy** o poskytnutí NFP poskytovateľovi **súčinnosť** v rozsahu potrebnom na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP. Poskytovateľ stanoví lehotu na poskytnutie súčinnosti a určí údaje, resp. rozsah potrebnej súčinnosti zo strany žiadateľa potrebnej pre vypracovanie návrhu zmluvy o poskytnutí NFP. Poskytovateľ môže s cieľom zrýchliť proces uzatvorenia zmluvy o poskytnutí NFP vyzvať žiadateľa na poskytnutie súčinnosti aj súčasne so zaslaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP.
2. V tejto fáze poskytovateľ taktiež overuje splnenie zákonných podmienok pre uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP a splnenie podmienok vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Za týmto účelom vyzve žiadateľa na predloženie potrebných podkladov, ak relevantné.
3. Poskytovateľ (na základe dokladov predložených žiadateľom v lehote stanovenej v rozhodnutí o schválení ŽoNFP) overí splnenie podmienky, resp. podmienok, ktoré stanovil vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP (ak relevantné), pričom podmienku/podmienky možno považovať za splnenú/splnené len vtedy, ak je/sú splnené presne tak, ako boli stanovené. To znamená, že alternatívne plnenie na základe rovnakého cieľa alebo účelu nie je plnením podmienky/podmienok z výroku rozhodnutia o schválení. **Ak žiadateľ v stanovenej lehote neposkytne súčinnosť a/alebo nepreukáže splnenie danej podmienky/podmienok** a to ani po tom, čo ho poskytovateľ opätovne vyzval a stanovil mu novú lehotu, poskytovateľ písomne informuje žiadateľa, že neposkytol súčinnosť a/alebo nebola splnená podmienka vo výroku rozhodnutia

<sup>16</sup> Rozhodnutie voči ktorému nebolo podané odvolanie, ani neexistuje podnet na preskúmanie rozhodnutia o schválení mimo odvolacieho konania.



v stanovenej lehote a vzhľadom na uvedené **nezašle žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.**

4. V rámci súčinnosti žiadateľ (aj za partnera) predkladá čestné vyhlásenie k uplatňovaniu medzinárodných sankcií podľa prílohy 2 (poskytovateľ ho k tomu vyzve v písomnej podobe pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP), že realizácia plnenia podľa zmluvy o poskytnutí NFP nie je v rozpore so zákonom č. 289/2016 Z. z. o vykonávaní medzinárodných sankcií a o doplnení zákona č. 566/2001 Z. z. o cenných papieroch a investičných službách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o cenných papieroch) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o vykonávaní medzinárodných sankcií“) a teda žiadateľ/prijímateľ nenávratného finančného príspevku plnením podľa zmluvy o poskytnutí NFP neporušuje obmedzenie, príkaz alebo zákaz vyplývajúci z medzinárodnej sankcie upravenej v akomkoľvek predpise o medzinárodnej sankcii podľa § 2 písm. b) zákona o vykonávaní medzinárodných sankcií. Čestné vyhlásenie k uplatňovaniu medzinárodných sankcií môže žiadateľ predložiť aj ako súčasť formulára k poskytnutiu súčinnosti, pri zachovaní minimálnych obsahových náležitostí podľa prílohy 2 tejto príručky.

V prípade, ak počas realizácie plnenia podľa zmluvy o poskytnutí NFP dôjde na strane prijímateľa/partnera, resp. dodávateľov/subdodávateľov, ktorí sa podieľajú na plnení zmluvy, k zmene skutočností/fyzických osôb/právnických osôb, v dôsledku ktorých by plnenie podľa zmluvy o poskytnutí NFP bolo v rozpore s obmedzením, príkazom alebo zákazom vyplývajúcim z medzinárodnej sankcie upravenej v akomkoľvek predpise o medzinárodných sankciách podľa § 2 písm. b) zákona o vykonávaní medzinárodných sankcií, prijímateľ je povinný túto skutočnosť bezodkladne oznámiť poskytovateľovi.

Ak poskytovateľ nemá nastavený iný systém overovania medzinárodných sankcií, v rámci procesu kontroly verejného obstarávania a v rámci výkonu finančnej kontroly žiadosti o platbu a finančnej kontroly na mieste, poskytovateľ požaduje čestné vyhlásenie k vlastníckej a riadiacej štruktúre subjektu podľa vzoru tvoriaceho prílohu 3 tejto príručky. V týchto fázach poskytovateľ overuje predmetnú skutočnosť vo vzťahu k prijímateľovi, partnerovi, užívateľovi a dodávateľovi/subdodávateľovi.

#### 5.1.2 Záonné podmienky pre uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP

1. Záonnou podmienkou pre uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP je **zápis žiadateľa a partnerov v projekte v registri partnerov verejného sektora** v zmysle osobitného predpisu (zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ďalej „zákon o registri partnerov verejného sektora“), ak relevantné. Poskytovateľ túto skutočnosť overí na webovom sídle [rpvs.gov.sk/rpvs/](http://rpvs.gov.sk/rpvs/).
2. Podmienka zápisu sa nevzťahuje na tie fyzické osoby a právnické osoby, ktoré by ani po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP neboli partnerom verejného sektora podľa § 2 zákona o registri partnerov verejného sektora. Na účely zákona o registri partnerov verejného sektora sa zmluva o poskytnutí NFP považuje za zmluvu s viacerými čiastkovými plneniami (§ 22 ods. 12 zákona o príspevkoch z fondov v spojení s § 2 ods. 3 zákona o registri partnerov verejného sektora).
3. Ak poskytovateľ identifikuje, že žiadateľ a/alebo partneri v projekte nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora (napriek skutočnosti, že sa na nich uvedená povinnosť vzťahuje), v rámci



výzvy na poskytnutie súčinnosti alebo vo výzve po poskytnutí súčinnosti vyzve žiadateľa na zápis do registra partnerov verejného sektora, resp. na zabezpečenie zápisu partnerov v projekte, ak relevantné a určí mu primeranú lehotu. V prípade, že **žadateľ v primeranej lehote nesplní zákonné podmienky na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP**, poskytovateľ žiadateľovi oznámi, že nesplnil zákonné predpoklady pre uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP a vzhľadom na uvedené mu **nezašle návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP**. V takomto prípade sa primerane uplatní postup podľa kapitoly 5.1.1 ods. 3, vrátane uplatnenia časového limitu týkajúceho sa uzavretia zmluvy o poskytnutí NFP.

4. Zákonnou podmienkou pre uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP je aj overenie splnenia podmienok pre poskytnutie štátnej pomoci alebo minimálnej pomoci vyplývajúcich z osobitného predpisu (zákon č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o štátnej pomoci) v znení neskorších predpisov. Uvedené podmienky sa uplatnia, ak je poskytovaný príspevok štátnou pomocou alebo minimálnou pomocou. Postup, ako sa tieto podmienky uplatnia, vyplýva z metodických dokumentov RO pre P SK (konkrétne metodické usmernenie RO pre P SK č. 12, č. 17 a č. 18).
5. **Poskytovateľ nie je oprávnený odoslať písomný návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP žiadateľovi, ak nie sú splnené podmienky vyplývajúce z osobitných predpisov.**
6. Poskytovateľ zašle písomný návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP žiadateľovi, ktorý (okrem splnenia ostatných podmienok pre jeho zaslanie) nebol, a ktorého ani člen štatutárneho alebo dozorného orgánu nebol (vzťahuje sa aj na partnerov v projekte, ak relevantné) právoplatne odsúdený za trestný čin subvenčného podvodu, trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, trestný čin machinácií pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe, trestný čin prijímania úplatku, trestný čin podplácania, trestný čin nepriamej korupcie alebo trestný čin prijatia a poskytnutia nenáležitej výhody. Postup preukázania bezúhonnosti je uvedený v metodickom dokumente CKO (Usmernenie k jednotnému postupu preukázania bezúhonnosti), ktorý je zverejnený na webovom sídle [Metodické dokumenty Centrálného koordinačného orgánu \(CKO\) | Eurofondy](#).

#### 5.1.3 Overenie ďalších skutočností týkajúcich sa poskytnutia príspevku

1. Vo výzve môže byť stanovený súbor podmienok označených ako ďalšie skutočnosti (§ 14 ods. 3 zákona o príspevkoch z fondov), ktoré sa uplatnia až po skončení konania o ŽoNFP v predzmluvnom režime a/alebo počas trvania zmluvy o poskytnutí NFP. Zväčša sú vo výzve vyjadrené tematicky, t. j. ich prenesenie do zmluvy o poskytnutí NFP môže zahŕňať viacero už konkrétnych ustanovení, zmluvných podmienok alebo záväzkov (napríklad žiadateľ/partner nesmie byť podnikom v ťažkostiach, musia byť vysporiadané majetkovoprávne vzťahy k nehnuteľnostiam súvisiacim s projektom, musí existovať relevantný právoplatný právny titul na realizovanie hlavnej aktivity projektu, napr. stavebných prác). Pokiaľ výzva obsahuje ďalšiu skutočnosť týkajúcu sa preukázania a overenia oprávnenosti výdavkov pred podpisom zmluvy, môže dôjsť ku kráteniu výdavkov v predzmluvnom režime, t. j. zazmluvnená výška NFP môže byť nižšia ako je výška NFP uvedená v Rozhodnutí o schválení ŽoNFP, ktoré týmto nie je dotknuté.

#### 5.2 Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP

1. Poskytovateľ zašle žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP v lehote spravidla 10 pracovných dní od kumulatívneho splnenia podmienok pre jej uzavretie.

2. Zmluva o poskytnutí NFP sa uzatvára (podpisuje) prioritne elektronicky. V prípade, ak to nie je možné (najmä ak nie je z technických príčin možné uzatvoriť zmluvu o poskytnutí NFP elektronicky, alebo ak žiadateľ trvá na uzavretí zmluvy o poskytnutí NFP listinne), tak sa zmluva o poskytnutí NFP uzatvára v listinnej podobe.
3. Spolu so zaslaným návrhom na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP, ktorý je podpísaný zo strany poskytovateľa, určí poskytovateľ žiadateľovi lehotu na prijatie návrhu zmluvy o poskytnutí NFP v trvaní najmenej 5 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu zmluvy o poskytnutí NFP žiadateľovi. Žiadateľ môže požiadať poskytovateľa o predĺženie lehoty na prijatie návrhu zmluvy o poskytnutí NFP. Žiadateľ je oprávnený návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP prijať, resp. písomne odmietnuť kedykoľvek v rámci lehoty. Návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP zaniká dňom márneho uplynutia lehoty, ktorá bola v návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP určená na jeho prijatie, alebo dorúčením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP poskytovateľovi. Poskytovateľ môže akceptovať aj prijatie návrhu žiadateľom po uplynutí lehoty vyplývajúcej z návrhu na uzavretie zmluvy, ak o tom bezodkladne informuje žiadateľa (§ 43c ods. 3 Občianskeho zákonníka). Zánik návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP nezakladá dôvod na zmenu rozhodnutia o schválení ŽoNFP a nepredstavuje automaticky prekážku pre zaslanie nového návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP. V takomto prípade sa primerane uplatní postup podľa kapitoly 5.1.1 ods. 3, vrátane uplatnenia časového limitu týkajúceho sa uzavretia zmluvy o poskytnutí NFP. Po uplynutí lehoty na prijatie návrhu zmluvy o poskytnutí NFP nevzniká žiadateľovi automaticky nárok na zaslanie nového návrhu zmluvy, rozhodnutie o ďalšom postupe je v kompetencii poskytovateľa.
4. Žiadateľ po podpise zmluvy o poskytnutí NFP zasiela späť poskytovateľovi elektronicky podpísaný rovnopis zmluvy o poskytnutí NFP. V prípade, že zmluva o poskytnutí NFP sa uzatvára v listinnej podobe, žiadateľ po podpise zmluvy o poskytnutí NFP zasiela späť poskytovateľovi dva podpísané rovnopisy (ak sa zmluvné strany nedohodnú inak) a ostatné si ponechá.
5. Zmluva o poskytnutí NFP je uzavretá (nadobúda platnosť) dňom neskoršieho podpisu zmluvných strán a účinnosť v súlade s § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka nadobúda dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv na webovom sídle [www.crz.gov.sk](http://www.crz.gov.sk). Uvedené neplatí, pokiaľ si zmluvné strany dohodnú neskorší deň nadobudnutia účinnosti, napr. po splnení konkrétnych podmienok zo strany žiadateľa, čo musí byť explicitne uvedené v texte zmluvy o poskytnutí NFP.
6. Ak je prijímateľ aj poskytovateľ povinnou osobou podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o slobode informácií“) prvé zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP zabezpečí poskytovateľ a o dátume zverejnenia zmluvy o poskytnutí NFP informuje prijímateľa.
7. Napriek skutočnosti, že prvé zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP zabezpečí poskytovateľ, je prijímateľ povinný zmluvu o poskytnutí NFP tiež zverejniť, ak je tzv. povinnou osobou podľa zákona o slobode informácií.

## 6 Poskytovanie informácií a komunikácia

1. Poskytovanie informácií v súvislosti s výzvou je zabezpečené prostredníctvom ITMS21+ a webového sídla [www.eurofondy.gov.sk](http://www.eurofondy.gov.sk).



2. **Žiadateľ je oprávnený predložiť poskytovateľovi otázky súvisiace s predložením ŽoNFP telefonicky<sup>17</sup>, e-mailom alebo prostredníctvom elektronickej schránky**, pričom pre tieto účely použije kontakty, uvedené vo výzve.
3. Poskytovateľ poskytuje ďalšie informácie k výzve prostredníctvom:
  - webového sídla <https://portal.itms21.sk/> vo forme často kladených otázok k výzve,
  - informačných seminárov pre potenciálnych žiadateľov,
  - informačných a propagačných materiálov (plagáty, letáky, publikácie, tlačové správy a pod.),
  - tlačových konferencií, prezentácií, TV a rozhlasu, printových médií a pod.,
  - Regionálnych centier Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky.
4. Zoznam schválených ŽoNFP bude zverejnený na webovom sídle [www.eurofondy.gov.sk](http://www.eurofondy.gov.sk) v časti Program Slovensko/Zoznamy projektov a platieb aj <https://portal.itms21.sk/>.
5. Na spracúvanie osobných údajov v súvislosti so zverejňovaním údajov, ako aj všeobecne s postupom v konaní o ŽoNFP a počas implementácie projektov sa vzťahuje § 46 zákona o príspevkoch z fondov.

## 7 Prílohy

Príloha 1a Plnomocenstvo fyzická osoba

Príloha 1b Plnomocenstvo právnická osoba

Príloha 2 Čestné vyhlásenie k uplatňovaniu medzinárodných sankcií

Príloha 3 Čestné vyhlásenie k vlastníckej a riadiacej štruktúre subjektu

---

<sup>17</sup> Žiadateľom odporúčame využívať predovšetkým tie formy komunikácie, ktorých obsah je následne preukázateľný, aby neskôr nevznikli nedorozumenia a komplikácie ohľadom dokazovania obsahu informácií, ktoré môžu vzniknúť pri poskytovaní informácií telefonicky alebo ústne.